

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LODIGIANI ALESSANDRO**
Indirizzo **VIA ROMA 17 – 27040- BORGORATTO MORMOROLO**
Telefono **335 6691959**
Fax
E-mail **Alessandro.lodigiani@reteagenzie.generalit.it**
Nazionalità **italiana**
Data di nascita **02/12/1959**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/02/2004 RAPPRESENTANTE PROCURATORE DELL'AGENZIA DI PAVIA DI GENERALI ITALIA SPA**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DAL 1999 PROMOTORE FINANZIARIO DEL GRUPPO GENERALI**
DAL 1994 AL 2004 RAPPRESENTANTE PROCURATORE DELL'AGENZIA DI PAVIA CENTRO DELLE ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1990 AL 1994 ISPETTORE DI PRODUZIONE E ORGANIZZAZIONE DELLE ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1987 AL 1990 ISPETTORE DI PRODUZIONE DELLE ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1986 AL 1987 COLLABORATORE DELL'AGENZIA DI VOGHERA DELLE ASSICURAZIONI GENERALI SPA
DAL 1985 AL 1986 GESTISCE LE ATTIVITA' DI FAMIGLIA (ATIVITA' COMMERCIALI, ARTIGIANALI ED AGRICOLE)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1998 CON DELIBERA CONSOB N° 11685 ISCRIZIONE ALL'ALBO DEI PROMOTORI FINANZIARI DOPO AVER SOTENUTO L'ESAME**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **DAL 1980 AL 1984 FREQUENTA LA FACOLTA' DI ECONOMIA E COMMERCIO DELL'UNIVERSITA' DI PAVIA**
1978 DIPLOMA DI MATURITA' SCIENTIFICA PRESSO IL LICEO G. GALILEI DI VOGHERA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

INGLESE

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

ELEMENTARE

BUONA

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

GESTIONE RAPPORTI COMMERCIALI CON LA CLIENTELA , GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

GESTIONE DI ATTIVITA' IMPREDITORIALE , CONTROLLO DI GESTIONE, PIANIFICAZIONE E CONTROLLO, GESTIONE DELLE ATTIVITA' FINALIZZATA AL RAGGIUNGIMENTO DEI TARGET

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO ABITUALE DI PC E TABLET PER L'ATTIVITA' PROFESSIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI